
02004560503040008



6395

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 456**

5 Μαρτίου 2004

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

(1)

Έγκριση σύστασης του κοινωφελούς ιδρύματος με την επωνυμία "ΙΔΡΥΜΑ ΙΩΑΝΝΑΣ Π. ΚΩΣΤΟΠΟΥΛΟΥ ΕΙΣ ΜΝΗΜΗ ΤΟΥ ΠΑΤΡΟΣ ΤΗΣ ΚΩΝ/ΝΟΥ ΣΤΑΣΙΝΟΠΟΥΛΟΥ" και κύρωση του οργανισμού αυτού.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Την από 26.9.1977 ιδιόγραφη διαθήκη της Ιωάννας Π. Κωστοπούλου, που δημοσιεύθηκε με το 2116/30.6.1989 πρακτικό του Μον. Πρωτοδικείου Αθηνών, με την οποία συστήθηκε κοινωφελές ίδρυμα με την επωνυμία "ΙΔΡΥΜΑ ΙΩΑΝΝΑΣ Π. ΚΩΣΤΟΠΟΥΛΟΥ ΕΙΣ ΜΝΗΜΗ ΤΟΥ ΠΑΤΡΟΣ ΤΗΣ ΚΩΝ/ΝΟΥ ΣΤΑΣΙΝΟΠΟΥΛΟΥ" και με έδρα την Καλαμάτα.

2. Τις διατάξεις των άρθρων: α) 95 και 98 του Α.Ν. 2039/1939, β) 101 και 119 του Εισαγωγικού Νόμου του Αστικού Κώδικα και γ) 108 και 110 του Αστικού Κώδικα.

3. Την από 13.11.2000 γνωμοδότηση του Συμβουλίου Εθνικών Κληροδοτημάτων.

4. Την 1065956/863/Α0006/15.7.2003 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών, με την οποία ανατέθηκαν αρμοδιότητες στους Υφυπουργούς Οικονομίας και Οικονομικών (ΦΕΚ 985/16.7.2003 τ.Β΄).

5. Με πρόταση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων καθώς και του Υφυπουργού Οικονομίας και Οικονομικών αποφασίζουμε:

ΑΡΘΡΟ μόνο

1. Εγκρίνουμε τη σύσταση του κοινωφελούς ιδρύματος με την επωνυμία "ΙΔΡΥΜΑ ΙΩΑΝΝΑΣ Π. ΚΩΣΤΟΠΟΥΛΟΥ ΕΙΣ ΜΝΗΜΗ ΤΟΥ ΠΑΤΡΟΣ ΤΗΣ ΚΩΝ/ΝΟΥ ΣΤΑΣΙΝΟΠΟΥΛΟΥ", η οποία έγινε από την Ιωάννα Π. Κωστοπούλου με την από 26.9.1977 ιδιόγραφη διαθήκη της, που δημοσιεύθηκε με το 2116/30.6.1989 πρακτικό του Μον. Πρωτοδικείου Αθηνών.

Το ίδρυμα τούτο αποτελεί νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου, υπάγεται στην εποπτεία και τον έλεγχο των Υπουργών Οικονομίας και Οικονομικών και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και διέπεται από τις διατάξεις της ανωτέρω συστατικής του πράξης, του παρακάτω οργανισμού, του Α.Ν. 2039/1939 και των διαταγμάτων που εκδόθηκαν ή θα εκδοθούν σε εκτέλεση του νόμου τούτου.

2. Κυρώνουμε τον οργανισμό διοίκησης και διαχείρισης του ιδρύματος τούτου, που αποτελείται από δέκα τέσσερα (14) άρθρα και καταχωρίζεται παρακάτω:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ

Διοίκησης και διαχείρισης του κοινωφελούς ιδρύματος με την επωνυμία "ΙΔΡΥΜΑ ΙΩΑΝΝΑΣ Π. ΚΩΣΤΟΠΟΥΛΟΥ ΕΙΣ ΜΝΗΜΗ ΤΟΥ ΠΑΤΡΟΣ ΤΗΣ ΚΩΝ/ΝΟΥ ΣΤΑΣΙΝΟΠΟΥΛΟΥ"

Άρθρο 1
Μορφή - Επωνυμία - Έδρα - Σφραγίδα

1. Το κοινωφελές ίδρυμα με την επωνυμία "ΙΔΡΥΜΑ ΙΩΑΝΝΑΣ Π. ΚΩΣΤΟΠΟΥΛΟΥ ΕΙΣ ΜΝΗΜΗ ΤΟΥ ΠΑΤΡΟΣ ΤΗΣ ΚΩΝ/ΝΟΥ ΣΤΑΣΙΝΟΠΟΥΛΟΥ", το οποίο συστάθηκε από την Ιωάννα Π. Κωστοπούλου με την από 26.9.1977 ιδιόγραφη διαθήκη της, που δημοσιεύθηκε με το 2116/30.6.1989 πρακτικό του Μον. Πρωτοδικείου Αθηνών, αποτελεί νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου και διέπεται από τις διατάξεις της παραπάνω συστατικής του πράξης, του παρόντος οργανισμού, του Α.Ν. 2039/1939, όπως κάθε φορά ισχύει ο νόμος αυτός και των διαταγμάτων, που εκδόθηκαν ή θα εκδοθούν σε εκτέλεση του νόμου τούτου.

2. Έδρα του ιδρύματος είναι η Καλαμάτα Μεσσηνίας.

3. Η σφραγίδα του ιδρύματος είναι στρογγυλή και αναγράφει περιμετρικά, μέσα σε πλαίσιο, την επωνυμία του

ιδρύματος και στο μέσον αυτής την έδρα και το έτος έγκρισης της σύστασής του.

Άρθρο 2
Σκοπός

Σκοπός του ιδρύματος είναι: Η απονομή υποτροφιών σε ορφανά άρρενα παιδιά του Κέντρου Παιδικής Μέριμνας Καλαμών (Ορφανοτροφείο Αρρένων), τα οποία αποπερατώνουν τις γυμνασιακές τους σπουδές με άριστα και εισάγονται σε ανώτατες σχολές για συνέχιση των σπουδών τους στα Πανεπιστήμια και τα Πολυτεχνεία της χώρας.

Άρθρο 3
Περιουσία - Πόροι

Περιουσία του ιδρύματος αποτελεί: Το ιδανικό μερίδιο της διαθέτιδας, 239/576 εξ αδιαιρέτου, επί ακινήτου επιφανείας 541,20 τ.μ. κειμένου στην Καλαμάτα στη συμβολή των οδών Ψαρρών και Σαρανταπόρου αριθμ. 2.

Πόροι του ιδρύματος είναι:

α) Τα εισοδήματα από την εκμετάλλευση των περιουσιακών στοιχείων.

β) Οι τόκοι από τις καταθέσεις του σε Τράπεζες ή άλλους Πιστωτικούς Οργανισμούς.

γ) Οι χρηματικές παροχές ή επιχορηγήσεις, καθώς και οι κληρονομιές, κληροδοσίες και δωρεές, οποιουδήποτε φυσικού ή νομικού προσώπου προς αυτό.

Άρθρο 4
Διοίκηση

1. Το ίδρυμα διοικείται από τετραμελές Διοικητικό Συμβούλιο που αποτελείται από τους:

α) εκάστοτε Μητροπολίτη Μεσσηνίας

β) εκάστοτε Δήμαρχο Καλαμάτας

γ) ένα μέλος, που ανήκει στο διδακτικό προσωπικό των Πανεπιστημίων και διδάσκει νομικά μαθήματα ή πάρεδρο ή δικαστικό αντιπρόσωπο του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους ή συνταξιούχο δικαστικό λειτουργό, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 του Ν. 2993/2002 (ΦΕΚ 58 τ.Α΄).

δ) Ευσταθία Κωστοπούλου, όσο ζει μετά δε τον θάνατό της τον εκάστοτε Διευθυντή της Λαϊκής Βιβλιοθήκης Καλαμάτας.

2. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζουν με πράξη τους, έπειτα από ψηφοφορία, τον Πρόεδρο, τον Αντιπρόεδρο, τον Γραμματέα και τον Ταμία.

3. Σε περίπτωση αποποίησης, παραίτησης, έκπτωσης, ανικανότητας, θανάτου ή αντικατάστασης, για οποιοδήποτε λόγο, κάποιου από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, η κενή θέση συμπληρώνεται με απόφαση των υπολοίπων μελών, σύμφωνα με τις διατάξεις της συστατικής πράξης και του άρθρου 99 του Α.Ν. 2039/1939.

4. Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει τακτικά κάθε εξάμηνο και εκτάκτως όποτε το ζητήσει ο Πρόεδρος ή ένα από τα μέλη του, με γραπτή αίτησή του(ς) προς τον Πρόεδρο, πάντοτε όμως έπειτα από πρόσκληση του Προέδρου.

5. Το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία όταν τα παρόντα μέλη είναι περισσότερα από τα απόντα. Μεταξύ των παρόντων πρέπει, υποχρεωτικά, να είναι και ο Πρόεδρος ή ο νόμιμος αναπληρωτής του.

6. Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνονται κατά πλειοψηφία των παρόντων μελών και σε περίπτωση ισοψηφίας η γνώμη με την οποία συντάσσεται ο Πρόεδρος.

7. Σε περίπτωση που κάποιο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου απουσιάζει αδικαιολόγητα από τρεις (3) συνεχείς συνεδριάσεις, θεωρείται ότι έχει παραιτηθεί και η κενή θέση αυτού συμπληρώνεται κατά τα οριζόμενα στην παρ. 3 του παρόντος άρθρου.

8. Σε κάθε συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου τηρούνται πρακτικά, στα οποία καταχωρούνται όλες οι αποφάσεις που λαμβάνονται από αυτό, καθώς και η γνώμη των μελών που τυχόν διαφωνούν.

Τα πρακτικά υπογράφονται από όλα τα μέλη που μετέχουν στη συνεδρίαση.

9. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου προσφέρουν τις υπηρεσίες τους χωρίς αμοιβή. Δικαιούνται, όμως, οδοιπορικών ή άλλων εξόδων που δαπάνησαν για την εκτέλεση υπηρεσίας του ιδρύματος, εφόσον έγιναν έπειτα από ειδική εντολή του Διοικητικού Συμβουλίου και αποδεικνύεται ότι πραγματοποιήθηκαν νόμιμα.

Άρθρο 5
Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο διοικεί και διαχειρίζεται την περιουσία του ιδρύματος και, γενικώς, αποφασίζει για κάθε θέμα που αφορά τη διοίκηση και τη λειτουργία του, τη διάθεση των πόρων αυτού, καθώς και για κάθε ενέργεια που σχετίζεται με την εκπλήρωση του σκοπού του, πάντοτε όμως σύμφωνα με τις διατάξεις της συστατικής πράξης, του παρόντος οργανισμού του Α.Ν. 2039/1939 και των διαταγμάτων που εκδόθηκαν ή θα εκδοθούν σε εκτέλεση του νόμου τούτου, καθώς και των λοιπών σχετικών νόμων και διαταγμάτων.

2. Το Διοικητικό Συμβούλιο ειδικότερα:

α) Καταρτίζει, ψηφίζει και υποβάλλει κάθε χρόνο για έγκριση, στην αρμόδια από το νόμο Αρχή, τον προϋπολογισμό και απολογισμό του ιδρύματος, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 101 και 102 του Α.Ν. 2039/1939 και του από 20.12.1939 βασιλικού διατάγματος (ΦΕΚ 552, τ.Α΄). Μαζί με τον απολογισμό, καταρτίζει, ψηφίζει και υποβάλλει και το γενικό ισολογισμό του ενεργητικού και του παθητικού του ιδρύματος.

β) Αποφασίζει την πρόσληψη του αναγκαίου προσωπικού του ιδρύματος, με την προϋπόθεση όμως ότι υπάρχει αντίστοιχη πίστωση στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του. Προσδιορίζει τα δικαιώματα, τις υποχρεώσεις και τα ειδικότερα καθήκοντα του παραπάνω προσωπικού, καθώς και την αμοιβή του, σύμφωνα με τους όρους των συλλογικών συμβάσεων εργασίας και τις διατάξεις, γενικότερα, της εργατικής νομοθεσίας.

γ) Αποφασίζει για κάθε θέμα που έχει σχέση με την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του ιδρύματος.

δ) Αποφασίζει για την αποδοχή ή αποποίηση κληρονομιών, κληροδοσιών και δωρεών, καθώς και για την ανακήρυξη ευεργετών και δωρητών του ιδρύματος.

Άρθρο 6
Αρμοδιότητες Προέδρου

1. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου του ιδρύματος:

α) Εκπροσωπεί τούτο στα Δικαστήρια, στις Αρχές, καθώς και στις σχέσεις του με κάθε τρίτο, αυτοπροσώπως ή με πρόσωπο που ορίζεται από αυτόν και εγκρίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

β) Συγκαλεί το Διοικητικό Συμβούλιο σε τακτικές και έκτακτες συνεδριάσεις, κηρύσσει την έναρξη και λήξη αυ-

τών και διευθύνει τις συζητήσεις. Οι προσκλήσεις για συνεδρίαση στέλνονται στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου δέκα (10) τουλάχιστον μέρες πριν από τη συνεδρίαση.

γ) Καταρτίζει, βοηθούμενος από τον Γραμματέα, την ημερήσια διάταξη των θεμάτων που θα συζητηθούν, την οποία και υπογράφει. Θέμα που δεν περιλαμβάνεται σε αυτήν δεν συζητείται, εκτός αν πρόκειται για επείγουσα υπόθεση και συμφωνήσει γι' αυτό η πλειοψηφία των παρόντων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

δ) Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο τα θέματα της συζήτησης. Μπορεί, όμως, όποτε κρίνει σκόπιμο, να αναθέτει την εισήγηση διαφόρων θεμάτων σε άλλο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου.

ε) Αλληλογραφεί με τις Αρχές και υπογράφει όλα τα έγγραφα του ιδρύματος προς τρίτους.

στ) Εκδίδει τα εντάλματα πληρωμής για κάθε δαπάνη που προβλέπεται στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό.

ζ) Ασκεί εποπτεία και έλεγχο στο προσωπικό του ιδρύματος, εκτελεί τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και ενεργεί σύμφωνα με τις ειδικές εξουσιοδοτήσεις και εντολές αυτού.

2. Τον Πρόεδρο, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνει ο Αντιπρόεδρος και σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος τούτου, άλλο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου που ορίζεται με απόφαση αυτού.

Άρθρο 7
Αρμοδιότητες Γραμματέα

1. Ο Γραμματέας του ιδρύματος:

α) Συνυπογράφει με τον Πρόεδρο κάθε έγγραφο του ιδρύματος προς τρίτους.

β) Φροντίζει για τη σύνταξη των πρακτικών του Διοικητικού Συμβουλίου.

γ) Διεκπεραιώνει την αλληλογραφία.

δ) Φυλάττει τα έγγραφα, τα βιβλία (εκτός από τα διαχειριστικά) και τη σφραγίδα του ιδρύματος και ευθύνεται για την καταστροφή ή την απώλεια τούτων.

2. Ο Γραμματέας μπορεί, εφόσον κρίνεται αιτιολογημένα απαραίτητο από το Διοικητικό Συμβούλιο (λόγω ειδικών συνθηκών), να βοηθείται από υπάλληλο του ιδρύματος, την ευθύνη όμως για τις ενέργειες τούτου φέρει πάντοτε ο ίδιος.

3. Τον Γραμματέα, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνει άλλο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου που ορίζεται με απόφαση αυτού.

Άρθρο 8
Αρμοδιότητες Ταμία

1. Ο Ταμίας του ιδρύματος:

α) Εισπράττει όλα τα έσοδα τούτου, εκδίδοντας και υπογράφοντας σχετικές αριθμημένες διπλότυπες αποδείξεις.

β) Καταθέτει τα έσοδα του ιδρύματος, σε ένα από τα πιστωτικά ιδρύματα που ορίζονται στο άρθρο 73 του Α.Ν. 2039/1939, έχοντας την ευχέρεια να παρακρατεί από αυτά ένα μικρό ποσό που είναι αναγκαίο για την πληρωμή έκτακτων και επειγουσών δαπανών του ιδρύματος, το ύψος του οποίου καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου στην αρχή κάθε έτους.

γ) Εκτελεί κάθε πληρωμή, ύστερα από έγγραφη εντολή του Προέδρου ή του νόμιμου αναπληρωτή του.

δ) Τηρεί και φυλάττει τα διαχειριστικά βιβλία και στοιχεία του ιδρύματος.

ε) Φροντίζει για την έγκαιρη κατάρτιση και υποβολή στο Διοικητικό Συμβούλιο των σχεδίων προϋπολογισμού, απολογισμού και ισολογισμού του ιδρύματος.

2. Τον Ταμία, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνει άλλο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου που ορίζεται με απόφαση αυτού.

Άρθρο 9
Επιλογή και ανακήρυξη υποτρόφων

1. Δικαίωμα υποτροφίας έχουν τα άρρενα παιδιά του Κέντρου Παιδικής Μέριμνας Καλαμών, τα οποία έχουν αποφοιτήσει με άριστα από το Λύκειο και έχουν εισαχθεί σε ανώτατη σχολή.

2. Η επιλογή και ανακήρυξη των υποτρόφων γίνεται χωρίς διαγωνισμό σύμφωνα με τις διατάξεις της συστατικής πράξης του ιδρύματος, του παρόντος οργανισμού, του Α.Ν. 2039/1939 και του από 18.8.1941 Καν.Δ/τος (ΦΕΚ 286 τ.Α΄).

Άρθρο 10
Χορήγηση υποτροφιών

1. Το ποσό της μηνιαίας υποτροφίας κάθε υποτρόφου καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, ανάλογα με το ύψος των καθαρών εσόδων του ιδρύματος και τον αριθμό των υποτρόφων, πάντοτε όμως μέσα στα όρια, που ορίζονται από τις διατάξεις της συστατικής πράξης του ιδρύματος, του άρθρου 54 του Α.Ν. 2039/1939 και του άρθρου 28 του από 18.8.1941 σχετικού Καν. Δ/τος.

2. Οι υποτροφίες καταβάλλονται στους δικαιούχους σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 21,23,24,26 και 27 του από 18.8.1941 Καν. Δ/τος (ΦΕΚ 286 τ.Α΄).

3. Η χορήγηση της υποτροφίας διακόπτεται όταν συντρέχουν οι προϋποθέσεις που ορίζονται από τις διατάξεις της συστατικής πράξης του ιδρύματος και του άρθρου 29 του παραπάνω Κανονιστικού Διατάγματος, οι οποίες διαπιστώνονται με πράξη του Διοικητικού Συμβουλίου του ιδρύματος, που έχει υποχρέωση να παρακολουθεί την όλη πορεία των σπουδών των υποτρόφων και να αξιώνει απ' αυτούς την υποβολή, κάθε έτος, αποδεικτικών στοιχείων της επίδοσής τους.

Άρθρο 11
Οικονομική Διαχείριση

1. Η οικονομική διαχείριση του ιδρύματος περιλαμβάνει ετήσια περίοδο, η οποία αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου έτους.

Κατ' εξαίρεση, η πρώτη διαχειριστική περίοδος αρχίζει από την ημέρα δημοσίευσης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως του σχετικού Προεδρικού Διατάγματος έγκρισης της σύστασης του ιδρύματος, η οποία μπορεί να παραταθεί μέχρι την 31η Δεκεμβρίου του επόμενου ημερολογιακού έτους, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, που λαμβάνεται στην πρώτη συνεδρίασή του.

2. Η οικονομική διαχείριση γίνεται με βάση προϋπολογισμό και απολογισμό εσόδων και εξόδων, που καταρτίζονται σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 101 και 102 του Α.Ν. 2039/1939 και του από 20.12.1939 σχετικού βασιλικού διατάγματος (ΦΕΚ 552, τ.Α΄).

Άρθρο 12
Βιβλία και στοιχεία

1. Το ίδρυμα τηρεί υποχρεωτικά τα ακόλουθα βιβλία και στοιχεία:

α) Βιβλίο πρωτοκόλλου αλληλογραφίας.

β) Βιβλίο πρακτικών συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

γ) Βιβλίο λογιστικής παρακολούθησης, στο οποίο καταχωρούνται με χρονολογική σειρά και με λογιστική τάξη, όλα τα έσοδα και έξοδα του ιδρύματος που πραγματοποιούνται στη διάρκεια της χρήσης.

δ) Βιβλίο-μητρώο υποτρόφων, στο οποίο καταχωρούνται τα ονόματα των υποτρόφων, η σχολή που φοιτούν, ο χρόνος και το ποσό της υποτροφίας κάθε υποτρόφου και τα λοιπά στοιχεία, τα οποία ορίζονται από τις διατάξεις του άρθρου 34 του από 18.8.1941 κανονιστικού διατάγματος.

ε) Στελέχη αριθμημένων διπλοτύπων αποδείξεων είσπραξης και ενταλμάτων πληρωμής, θεωρημένα από τον Πρόεδρο.

2. Εκτός από τα παραπάνω βιβλία και στοιχεία, το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει την τήρηση και άλλων βιβλίων και στοιχείων, τα οποία κρίνει ότι είναι απαραίτητα για την παρακολούθηση της διαχείρισης της περιουσίας του ιδρύματος και της εκτέλεσης των σκοπών του.

Άρθρο 13
Τροποποίηση Οργανισμού

Ο Οργανισμός του ιδρύματος μπορεί να τροποποιηθεί ή να συμπληρωθεί με Προεδρικό Διάταγμα, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 98 του Α.Ν. 2039/1939 και 110 και 119 του Αστικού Κώδικα, ύστερα από πρόταση του Διοικητικού Συμβουλίου αυτού.

Άρθρο 14
Διάλυση του ιδρύματος - Τύχη της περιουσίας αυτού

1. Το ίδρυμα διαλύεται όταν και όπως ο νόμος ορίζει.

2. Σε περίπτωση διάλυσης του ιδρύματος για οποιονδήποτε λόγο, η περιουσία του περιέρχεται κατά πλήρη κυριότητα στο Δήμο Καλαμάτας, για την εκτέλεση του ίδιου σκοπού.

Στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και στον Υφυπουργό Οικονομίας και Οικονομικών αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 27 Φεβρουαρίου 2004

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΚΩΝ/ΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ ΦΩΤΙΑΔΗΣ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΠΕΤΡΟΣ ΕΥΘΥΜΙΟΥ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 1017995/106/Τ.&Ε.Φ. ΠΟΛ1019 (2)

Καθορισμός του τύπου και του περιεχομένου της δήλωσης απόδοσης και της πράξεως καταλογισμού, του ειδικού φόρου κινηματογράφων.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

α. Τις διατάξεις του άρθρου 38 του Ν. 3220/2004 (ΦΕΚ Α΄ 15/2004).

β. Τις διατάξεις του άρθρου 60 του Ν. 1731/1987 (ΦΕΚ Α΄ 161/1987).

γ. Την 1065956/863/Α006/15.7.2003 (ΦΕΚ Β΄ 985), απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών με την οποία ανατίθενται αρμοδιότητες στους Υφυπουργούς Οικονομίας και Οικονομικών.

δ. Την ανάγκη καθορισμού του τύπου και του περιεχομένου της δήλωσης απόδοσης και της πράξεως καταλογισμού του ειδικού φόρου κινηματογράφων.

ε. Τις διατάξεις του άρθρου 29Α του Ν. 1558/1985 (ΦΕΚ Α΄ 137), όπως συμπληρώθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (ΦΕΚ Α΄ 154) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 παρ. 2α του Ν. 2469/1997 (ΦΕΚ Α΄ 38) και τη διαπίστωση ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

1. Καθορίζουμε τον τύπο και το περιεχόμενο της δήλωσης απόδοσης και της πράξεως προσδιορισμού του ειδικού φόρου για την ανάπτυξη της κινηματογραφικής τέχνης του άρθρου 60 του Ν. 1731/1987, όπως τα υποδείγματα που προσαρτώνται στην παρούσα και αποτελούν αναπόσπαστα τμήματα αυτής.

Σε περίπτωση που ο χώρος της δήλωσης για την αναγραφή των εισιτηρίων δεν επαρκεί θα μπορεί να χρησιμοποιείται μηχανογραφική κατάσταση από Η/Υ με ίδια γραμμογράφηση η οποία και θα επισυνάπτεται.

Μέχρι να τυπωθούν τα επισυναπτόμενα έντυπα θα μπορούν να χρησιμοποιούνται φωτοτυπίες αυτών.

2. Οι ανωτέρω δηλώσεις περιλαμβάνουν το σύνολο των εισιτηρίων που εκδόθηκαν από την επιχείρηση εκμετάλλευσης του κινηματογράφου κάθε μήνα και υποβάλλονται από την επιχείρηση στη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία που είναι αρμόδια για τη φορολογία εισοδήματος μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα.

Εισιτήρια τα οποία έχουν θεωρηθεί από τις Δ.Ο.Υ. πριν από την 1 Μαρτίου 2004 και για τα οποία είχε καταβληθεί ο φόρος κατά τη θεώρησή τους από τις Δ.Ο.Υ. μπορούν να χρησιμοποιούνται και μετά την ημερομηνία αυτή.

Τα εισιτήρια αυτά δεν θα περιλαμβάνονται στις κατά τα ανωτέρω υποβαλλόμενες δηλώσεις απόδοσης του ειδικού φόρου.

3. Για όσες επιχειρήσεις εκδίδουν εισιτήρια με ηλεκτρονικό υπολογιστή και έχουν αποδώσει τον ειδικό φόρο στη μεγαλύτερη δηλούμενη από αυτές τιμή διάθεσης, με βάση την κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομίας και Οικονομικών και Πολιτισμού 1122030/1435/Δ.Τ.&Ε.Φ./2.11.1998 (ΦΕΚ Β 1175), ο φόρος που τυχόν έχει καταβληθεί επί πλέον λόγω έκδοσης εισιτηρίων με μικρότερη από τη δηλωθείσα τιμή, ή λόγω ακύρωσης αδιάθετων εισιτηρίων, θα επιστραφεί, ύστερα από έλεγχο από την αρμόδια Δ.Ο.Υ.

4. Στο έντυπο της πράξης καταλογισμού και στο πίσω μέρος αναγράφονται τα στοιχεία της διοικητικής επίλυσης της διαφοράς.

5. Η απόφαση αυτή αφορά τα εισιτήρια των κινηματογράφων που εκδίδονται από 1ης Μαρτίου 2004, ανεξάρτητα από τον τρόπο έκδοσης αυτών, με εξαίρεση εκείνα τα εισιτήρια για τα οποία ο φόρος έχει αποδοθεί κατά τη θεώρηση από τη Δ.Ο.Υ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 27 Φεβρουαρίου 2004

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΑΠ. ΦΩΤΙΑΔΗΣ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Δ.Ο.Υ. ....
Αριθ. Δηλ. ....

ΔΙΑΧ. ΕΤΟΣ 20......
ΜΗΝΑΣ ....
ΑΡ. ΦΑΚ. ....
Α.Φ.Μ. ....

<u>ΔΗΛΩΣΗ</u>
Απόδοσης ειδικού φόρου κινηματογράφων

Στοιχεία Υπόχρεου	
	Ονοματεπώνυμο ή επωνυμία ....
	Μορφή επιχείρησης (ΟΕ, ΕΕ, ΕΠΕ, ΑΕ κ.λ.π.)
	Έδρα (Πόλη): Οδός: Αριθ. : Τ.Κ : .... Τηλ.:

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΝΟΜΙΜΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ

Επώνυμο Όνομα Όνομα πατέρα
Διεύθυνση (Πόλη) Οδός Αριθ Τ.Κ. Τηλ. Α.Φ.Μ.

	Σειρά	ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ		Σύνολο Εισιτηρίων κατά αξία	Αξία			Συντ. φόρου	Συνολικό ποσό φόρου κατά κατηγορία εισιτηρίου	
		Από	Μέχρι		Εισιτηρίου	Υποκείμενη στο φόρο κατά εισιτήριο	Συνολική κατά κατηγορία εισιτηρίων			
*ΑΝΑΛΥΣΗ										
Σύνολα										
Πρόσθετος φόρος εκποιθέσιμου Χ 2,5% =										
Γενικό Σύνολο										

.........................20...

Ο ΛΟΓΙΣΤΗΣ Ο ΔΗΛΩΝ

ΘΕΩΡΗΣΗ & ΠΑΡΑΛΑΒΗ	
Θεωρήθηκε ....20 ..... Ο Προϊστάμενος Δ.Ο.Υ.	Α.Χ.Κ. .... Αρ. Διπλ. Είσπραξης ....

* Μπορεί να γίνει ανάλυση για το είδος κάθε σειράς αν χρειασθεί.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΕΛΕΓΚΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ………………

Αριθμός Πράξης ……………………..
Έτος 20 ……………………………
Αριθ. Φακέλου ………………………
Α.Φ.Μ. ………………………………

Π Ρ Α Ξ Η
ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΦΟΡΟΥ ΚΙΝΗΜΑΤΟΓΡΑΦΩΝ

Στοιχεία Υπόχρεου	Ονοματεπώνυμο ή Επωνυμία ……………………………………………………………………… Μορφή επιχείρησης: ………………………………………………………………………………… Διεύθυνση Επιχείρησης …………………………………………………………………………… ΕΔΡΑ πόλη οδός αριθ. Ταχ. Κωδ.

Έχοντας υπόψη τη συνημμένη από ……………………….σχετική Έκθεση Ελέγχου τ… ελεγκτ……………………………………….. και τις διατάξεις του άρθρου 60 του ν.1731/1987 και της παρ. 2 του άρθρου 1 του ν.2523/1997 επιβάλλουμε σε βάρος του υπόχρεου:

	Κατά δήλωση	Κατ' έλεγχο	Διαφορά μεταξύ δήλωσης-ελέγχου
Φόρος			
Πρόσθετος Φόρος			
Σύνολο ΕΥΡΩ			

Αρμόδιο όργανο να κοινοποιήσει με τη νόμιμη διαδικασία την παρούσα πράξη στον υπόχρεο.

Επιδόθηκε την ……………………………20…. ………………….. 20….

Ο Επιδόσας Ο Προϊστάμενος της Ελεγκτικής Αρχής

Σημείωση: Κατά της πράξης αυτής επιτρέπεται η άσκηση προσφυγής ενώπιον του αρμόδιου διοικητικού πρωτοδικείου, η οποία μπορεί να περιλαμβάνει και αίτημα διοικητικής επίλυσης της διαφοράς. Επίσης, η διοικητική επίλυση της διαφοράς μπορεί να προταθεί και με ιδιαίτερη αίτηση, μέσα στην προθεσμία που πρέπει να ασκηθεί η προσφυγή.

Η προσφυγή κατατίθεται σε εμάς μέσα σε εξήντα (60) ημέρες από την επίδοση αυτής της πράξης, εκτός αν υποβληθεί αίτημα για διοικητική επίλυση της διαφοράς με ιδιαίτερη αίτηση, οπότε η προθεσμία για την άσκηση της προσφυγής αναστέλλεται με την υποβολή της αίτησης, μη υπολογιζόμενης της ημέρας υποβολής αυτής και συνεχίζει από την επόμενη εργάσιμη για της δημόσιες υπηρεσίες ημέρα, της ημέρας υπογραφής της πράξης ματαίωσης ή μερικής επίλυσης της διαφοράς. (Παρ. 26 άρθρου 1 ν.2954/2001).

Αριθμός………………………
Ημερομηνία…………………

ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΛΥΣΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΦΟΡΑΣ

(Επέχει και θέση ατομικής ειδοποίησης)

Έχοντας υπόψη:

α) Το αίτημα του υπόχρεου στο φόρο για διοικητική επίλυση της διαφοράς.
β) Τις διατάξεις του άρθρου 2 του ν.2523/1997, όπως ισχύει.
γ) Τις διατάξεις του άρθρου 30 του ν.2648/1998, όπως ισχύει.
δ) Τα στοιχεία που κρίθηκαν κατά τη συζήτηση προς επίλυση της διαφοράς δηλαδή …………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………………

Καθορίζουμε τον επιπλέον φόρο, ως κατωτέρω:
Διαφορά φόρου …………………………………….
Πρόσθετος φόρος …………………………………….
Σύνολο ΕΥΡΩ …………………………………….

Το 1/5 του ποσού που καθορίστηκε με το συμβιβασμό καταβάλλεται κατά την υπογραφή του πρακτικού ή το αργότερο εντός δύο εργασίμων ημερών από την υπογραφή αυτού και το υπόλοιπο σε……..ίσες μηνιαίες δόσεις ……….ευρώ και της τελευταίας……….. ευρώ, της πρώτης καταβαλλομένης εντός της τελευταίας εργάσιμης ημέρας του μήνα ………………
Σε περίπτωση μη εμπρόθεσμης καταβολής του 1/5 ο συμβιβασμός θεωρείται ως μη γενόμενος.

Επιδόθηκε αντίγραφο της Πράξης αυτής με το πρακτικό διοικητικής επίλυσης της διαφοράς   Α.Χ.Κ.…………………..

Ο Παραλαβών   Ο Βεβαιώσας

Δεν έγινε συμβιβασμός για τους εξής λόγους:
………
………
……………………………………………………………………………

………………20....

Ο Προϊστάμενος της Ελεγκτικής Αρχής   Ο Υπόχρεος

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr – e-mail: webmaster @ et.gr

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: 210 527 9000-4
Φωτοαντίγραφα παλαιών ΦΕΚ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΜΑΡΝΗ 8 - Τηλ. (210)8220885 - 8222924
Δωρεάν διάθεση τεύχους Προκηρύξεων ΑΣΕΠ αποκλειστικά από Μάρνη 8

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	**(2310) 423 956**	**ΛΑΡΙΣΑ** - Διοικητήριο	**(2410) 597449**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	**(210) 413 5228**	**ΚΕΡΚΥΡΑ** - Σαμαρά 13	**(26610) 89 127**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	**(2610) 638 109**		**(26610) 89 105**
	(2610) 638 110	**ΗΡΑΚΛΕΙΟ** - Πλ. Ελευθερίας 1	**(2810) 396 409**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	**(26510) 87215**	**ΛΕΣΒΟΣ** - Πλ.Κωνσταντινουπόλεως	**(22510) 46 888**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	**(25310) 22 858**		**(22510) 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:
- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 euro, προσαυξανόμενη κατά 0,20 euro για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα ΦΕΚ σε 0,15 euro ανά σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	EURO	Τεύχος	Περίοδος	EURO
Α΄	Ετήσιο	150	Αναπτυξιακών Πράξεων	Ετήσιο	50
Α	3μηνιαίο	40	Ν.Π.Δ.Δ.	Ετήσιο	50
Α΄	Μηνιαίο	15	Παράρτημα	Ετήσιο	50
Β’	Ετήσιο	300	Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας	Ετήσιο	100
Β΄	3μηνιαίο	80	Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	5
Β΄	Μηνιαίο	30	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	200
Γ	Ετήσιο	50	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Εβδομαδιαίο	5
Δ΄	Ετήσιο	220	Α.Ε. & Ε.Π.Ε	Μηνιαίο	100
Δ΄	3μηνιαίο	60			

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. ειδικού ενδιαφέροντος σε μορφή cd-rom και μέχρι 100 σελίδες σε 5 euro προσαυξανόμενη κατά 1 euro ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd- rom δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε. και Ε.Π.Ε. σε 5 euro ανά έτος.

Τα παραπάνω cd-rom διατίθονται ύστερα από σχετική παραγγελία και αφορούν Φ.Ε.Κ. που έχουν δημοσιευτεί μετά από το έτος1994.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ. : τηλεφωνικά : 210- 9472555 , fax :210- 9472556 internet : http://www.et.gr .

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή	Από το Internet
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	225 €	190 €
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	320 €	225 €
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	320 €	160 €
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	160 €	95 €
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	33 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	65 €	33 €
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	10 €	ΔΩΡΕΑΝ
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.250 €	645 €
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	225 €	95 €
Πρώτο (Α΄), Δεύτερο (Β΄) και Τέταρτο (Δ΄)	–	450 €

Για την παροχή δικαιώματος ηλεκτρονικής πρόσβασης σε Φ.Ε.Κ. προηγούμενων ετών, η τιμή προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής έτους 2004, κατά 25 euro ανά έτος παλαιότητας και ανά τεύχος.

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ (το ποσό συνδρομής καταβάλλεται στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 2531 και το ποσό υπέρ ΤΑΠΕΤ (5% του ποσού της συνδρομής) στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 3512).Το πρωτότυπο αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) θα πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στην αρμόδια Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ .
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα ημερολογιακό έτος. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι την 31ην Δεκεμβρίου κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ